

**ACTUALIZACIÓN DEL PLAN COMUNITARIO PARA EL BARRIO LOGAN
COMITÉ DE PARTES INTERESADAS
HOJA INFORMATIVA DE LA LEY DE BROWN**

Intención de la Ley de Brown

- Asegurar que las deliberaciones y acciones del Comité son **abiertas y públicas**.
- Asegurar el acceso **público de importancia** a las decisiones del Comité.
- Las reuniones deben permitir el **acceso del público**, deben celebrarse dentro de un calendario regular y deben seguir un orden del día publicado de antemano.
- Se prohíbe el sufragio secreto.

¿Qué es una reunión?

- **Cualquier congregación de la mayoría** de los miembros al mismo tiempo y en el mismo lugar para escuchar, debatir o deliberar acerca de cualquier artículo que se encuentra dentro de la jurisdicción primordial de la junta o comisión.
- **Reuniones seriadas y comunicaciones seriadas; Cuidado con las comunicaciones por correo electrónico.** Una mayoría no puede enviarse correos electrónicos para debatir un asunto que cae dentro de la jurisdicción primordial del Comité.
- **Cuidado con los contactos “en serie”.** “De la A a la B” y “de la B a la C” puede llevar a “acuerdo colectivo.”

¿Qué no es una reunión?

- **Contactos individuales** entre un miembro del comité y otra persona.
- **La mayoría de los miembros de la Junta en:**
 - Una conferencia abierta al público
 - Una reunión pública local
 - Una reunión abierta al público de otra entidad
 - Un evento social o ceremonia
 - **Pero no pueden debatir cuestiones del Comité entre ellos mismos.**

Contactos Públicos

- La comunicación con miembros del público es aceptable.
- Si el individuo de comunica con una mayoría de los miembros del Comité, los miembros del Comité no deberán responder fuera de una reunión pública – las deliberaciones deberían ocurrir en público.
- La transmisión de ida de materiales de antecedente y revisión solitaria por parte de miembros del Comité es aceptable.
- La respuesta limitada a Comentarios del Público en relación a asuntos no incluidos en el Orden del Día
- Se permite la respuesta breve a declaraciones o a preguntas.
- Pero no el alegar, debatir ni el tomar acción.
- Anunciar de manera breve o informar acerca de las actividades propias del miembro.
- Podrían formular preguntas para aclaración.
- Derivar al personal para: Información
- Solicitar un informe de regreso
- Dar instrucciones para colocar algún artículo en un Orden del Día futuro